تعديل تسمية وزارة البريد والبرق والهاتف واعادة تنظيمها

قانون رقم 11 – صادر في 1980/5/17

اقر مجلس النواب
وينشر رئيس الجمهورية القانون التالي نصه:

المادة 1- يستعاض عن اسم وزارة البريد والبرق والهاتف حيثما وجد باسم وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية.

المادة 2- تتألف وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية من الوحدات التالية:

- المصلحة الإدارية المشتركة.
- المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية.
- المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية.
- المديرية العامة للبريد

وتحدد مهام هذه الإدارات بمراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية وخلال ستة اشهر .

المادة 3- يحق للحكومة، بمراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير البريد والمواصلات السلكية و اللاسلكية وخلال ستة اشهر من تاريخ العمل بهذا القانون ، ما يلي:

أولا - تحديد ملاك الوزارة المذكورة وتسمية الوظائف من جميع الفئات وتحديد إعدادها وكيفية ارتباطها والشروط الخاصة للتعيين فيها وصلاحياتها وسلسلة الرتب والرواتب والتعويضات على أنواعها.

ثانيا - دمج الأحكام التشريعية والأصول الإدارية والمالية والاحكام الخاصة المتعلقة بالوزارة المذكورة في المادة الأولى وبالهيئات والشركات الخاضعة لوصايتها بنص واحد وتعديلها او إلغاؤها ووضع نصوص جديدة تتناسب مع التنظيم الجديد.

ثالثا - إنشاء إدارات جديدة إذا اقتضت الضرورة لذلك.

المادة 4- يحق للحكومة بمراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية وخلال مهلة ثلاثة اشهر من تاريخ صدور المراسيم المنصوص عنها في المادة الثالثة من هذا القانون ما يلي:

أولا - تحديد شروط تصنيف ونقل الموظفين الدائمين العاملين حاليا في وزارة البريد والبرق والهاتف في الوظائف
المستحدثة في وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية.

ثانيا - تحديد شروط و أصول ملء المراكز الشاغرة في وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية من بين الموظفين الدائمين في الوزارة مع الاستثناء من شرطي المباراة والسن.

ثالثا - تحديد شروط وأصول ملء المراكز الشاغرة في وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية من بين أجراء الوزارة ومتعاقديها الحاليين واعطائهم حق أفضلية في التعيين وتحديد درجات التدرج التي يستحقونها عن سنوات خدمتهم مع الاستثناء من شرطي المباراة والسن.

رابعا - تحديد شروط و أصول ملء المراكز الشاغرة الباقية بصورة عامة وذلك بناء على موافقة مجلس الخدمة المدنية.

المادة 5- يجري التصنيف وملء المراكز الشاغرة بمرسوم بناء على اقتراح وزير البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية.

المادة 6- تلغى جميع النصوص المخالفة لأحكام هذا القانون او غير المتفقة مع مضمونه.

المادة 7- يعمل بهذا القانون فور نشره في الجريدة الرسمية.
بعبدا في 17 أيار سنة 1980
الإمضاء: الياس سركيس
صدر عن رئيس الجمهورية
رئيس مجلس الوزراء
الإمضاء: سليم الحص
وزير المالية
الإمضاء: علي الخليل
وزير البريد والبرق والهاتف
الإمضاء: ميشال المر

تنظيم وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية وتحديد ملاكها

مرسوم رقم 3585 – صادر في 1980/10/25

تنظيم وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية وتحديد ملاكها والشروط الخاصة للتعيين في وظائف هذا الملاك وسلسلة رتبها ورواتبها

إن رئيس الجمهورية،
بناء على الدستور،
بناء على القانون رقم 80/11 تاريخ 1980/5/17 (تعديل تسمية وزارة البريد والبرق والهاتف وإعادة تنظيمها).
وبعد استشارة مجلس شورى الدولة (رأي رقم 80/63 ورقم 80/67 تاريخ 1980/5/23 ورقم 109 تاريخ 1980/10/9).
وبعد استطلاع رأي مجلس الخدمة المدنية بكتابة رقم 4204 تاريخ 1980/9/24.
بناء على اقتراح وزير البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية.
وبعد موافقة مجلس الوزراء بتاريخ 1980/9/25.
يرسم ما يأتي:

المادة 1- تتولى وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية إدارة أعمال حصر البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية في ما يعود لنقل البريد في لبنان وتبادله مع الإدارات الخارجية والخدمات الأخرى المنوطة بهذه الإدارة وإنشاء مراكز وشبكات المواصلات السلكية واللاسلكية وصيانتها واستثمارها.

المادة 2- تتألف وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية من:
1 - المديرية العامة للبريد.
2 - المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية.
3 - المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية.
4 - المصلحة الإدارية المشتركة.
5 - إدارة المراقبة العامة.

الفصل الأول – المديرية العامة للبريد

المادة 3- تتولى المديرية العامة للبريد أعمال الحصر البريدي وكل ما يتفرع عنه من خدمات عامة وإدارة أعمال صندوق التوفير الوطني وإجراء المعاملات المتعلقة بالمواد النقدية وذلك وفاقاً للقوانين والأنظمة النافذة ولنصوص الاتفاقات البريدية العربية والدولية.

المادة 4- تتألف المديرية العامة للبريد من:
- مصلحة البريد.
- مصلحة الشؤون الفنية.
- مصلحة الشؤون المالية.
- مصلحة المناطق البريدية.
- الديوان

المادة 5- تتولى مصلحة البريد إدارة أعمال الحصر البريدي على المراسلات والرزم والطرود والعلب البريدية في لبنان ومبادلتها مع الإدارات الخارجية وإصدار الدليل البريدي والتعليمات اللازمة لتنفيذ مهامها.

المادة 6- تتألف مصلحة البريد من:

دائرة الشؤون البريدية وتضم :
- قسم العلب البريدية.
- قسم البريد الداخلي.

دائرة العلاقات البريدية وتضم:
- قسم تنظيم وتدقيق النقل السطحي والبحري.
- قسم تنظيم وتدقيق النقل الجوي.
- قسم ضبط إحصاءات التوسط والنفقات الختامية.
- قسم البريد الخارجي والاتفاقات الدولية.

دائرة الطرود البريدية وتضم:
- قسم الطرود البريدية السطحية والبحرية.
- قسم الطرود البريدية الجوية.

دائرة الدليل والتعليمات وتضم:
- قسم الإحصاء والتعليمات وتضم:
- قسم الإحصاء والدليل والتعرفة.

- قسم الدراسات والتعليمات البريدية.

المادة 7- تتولى مصلحة الشؤون الفنية إدارة وتشغيل أجهزة الفرز الإلكتروني لتوزيع المراسلات وتجميعها حسب مصادرها ومواردها وتسيير آليات الإدارة وشاحناتها وصيانتها وإصلاحها وحفظ المواد في المستودعات واستلام وتسليم الأجهزة والمواد.

المادة 8- تتألف المصلحة الفنية من:

دائرة التأهيل المهني:

دائرة المكننة والفرز الإلكتروني وتضم:

- رئاسة أشغال ومراقبة وعمل التجهيزات.
- قسم البرمجة.

دائرة الآليات وتضم:

- رئاسة أشغال المرآب وإصلاح الآليات.
- قسم المستودعات والمشاغل.

المادة 9- تتولى مصلحة المناطق البريدية تنسيق نشاطات وأعمال الدوائر التابعة لها وإيجاد الحلول المناسبة للمسائل الطارئة وإعداد الدراسات اللازمة لتحسين العمل فيها ومراقبة حسن سيره في مكاتب البريد والوكالات البريدية التابعة لها ودرس أحداث المكاتب والوكالات البريدية وتضم دائرتين مركزيتين هما:

دائرة الشؤون الإدارية

دائرة الشؤون المهنية.

ومناطق بريد يرئس كل منها موظف برتبة رئيس دائرة وهي:

1- منطقة بريد بيروت الاولى.
2- منطقة بريد بيروت الثانية.
3- منطقة بريد بيروت الثالثة.
4- منطقة بريد جبل لبنان الأولى.
5- منطقة بريد جبل لبنان الثانية.
6- منطقة بريد جبل لبنان الثالثة.
7- منطقة بريد جبل لبنان الرابعة.
8- منطقة بريد لبنان الشمالي الأولى.
9- منطقة بريد لبنان الشمالي الثانية.
10- منطقة بريد لبنان الشمالي الثالثة.
11- منطقة بريد لبنان الجنوبي الأولى.
12- منطقة بريد لبنان الجنوبي الثانية.
13- منطقة بريد البقاع الأولى.
14- منطقة بريد البقاع الثانية.

يحدد مجال عمل كل منطقة بريد بقرار من الوزير.

المادة 10- تتولى مصلحة الشؤون المالية الأعمال المتعلقة بالحصر البريدي وضبط حسابات الواردات والطوابع الحوالات البريدية والإشراف على حسابات المكاتب والوكالات البريدية وإجراء المحاسبة مع الإدارات الأجنبية وحسابات الصندوق الوطني للتوفير والشيكات البريدية، ويعطى رئيسها صفة المحتسب المركزي.

المادة 11- تتألف مصلحة الشؤون المالية من:
دائرة المحاسبة المركزية وتضم:
- قسم تدقيق وتجميع حسابات الإدارة الداخلية.
- قسم المحاسبة العامة والنتائج.
دائرة أمانة الصندوق المركزي:
دائرة المحاسبة الخارجية والتوسط.
دائرة المواد النقدية و الحوالات وتضم:
- قسم الحوالات الداخلية.
- قسم الحوالات الخارجية.
دائرة الطوابع وآلات التخليص وتضم:
- قسم الطوابع.
- قسم آلات التخليص.
دائرة صندوق التوفير الوطني والشيكات البريدية وتضم:
- قسم التوفير.
- قسم الشيكات.

المادة 12- يتولى الديوان الصلاحيات التي تنيطه بها القوانين والأنظمة، ويتألف من:
- قسم إداري.
- قسم العلاقات العامة.
- قسم التحقيق والشكاوى.

المادة 13- يرتبط كل مكتب بالمنطقة البريدية التابع لها وتقسم مكاتب البريد حسب أهمية عملها إلى:
- مكتب مبادلة البريد الجوي.
- مكتب مبادلة البريد السطحي والبحري.
- مكتب مركزي.
- مكتب توسط.
- مكتب بريد يصنف حسب أهميته.

- وكالات بريدية.
مكتب مبادلة البريد الجوي مركزه مطار بيروت الدولي ويتولى:
- استلام أكياس الطرود والإرساليات والرزم البريدية الواردة إلى لبنان جواً من الخارج وإرسالها إلى أحد المكاتب المركزية حسب عائديتها.
- سوق أكياس الطرود والإرساليات والرزم المرسلة من مكاتب البريد اللبنانية إلى الخارج جواً.
- توسط الإرساليات البريدية الواردة من المطارات العالمية والعائدات للبلدان الأجنبية وإعادة تسليمها لشركات الملاحة الجوية حسب مواردها.
- تأمين المعاملات المنوطة بمكاتب البريد.
- ما يكلف به من معاملات بنص خاص.
مكتب مبادلة البريد السطحي والبحري:
مركزه مرفأ بيروت يتولى المهام نفسها المذكورة في الفقرة أعلاه في ما يعود للبريد الوارد من الدول الخارجية أو الصادر إليها بطريقة البحر أو البر.

مكتب مركزي
1 - مكتب البريد المركزي الأول و يكون تابعاً لمنطقة بريد بيروت الأولى، ويتولى:
- استلام الإرساليات البريدية على اختلافها الواردة إليه من المكاتب البريدية التابعة له وفرزها ووضعها في إرساليات مقفلة وسوقها إلى مراجعها سواء إلى مكتب مبادلة البريد الجوي أو إلى مكتب مبادلة البريد السطحي والبحري.
- استلام البريد الجوي والسطحي والبحري الوارد بواسطة مكتب مبادلة البريد الجوي أو السطحي والبحري وفرزه وسوقه إلى المكاتب التابعة له أو توزيعه في مجال مكتبه.
- فرز البريد الإداري وتأمين إيصاله إلى الدوائر المختصة مباشرة أو بواسطة موزعي المكاتب الأقرب إلى تلك الدوائر.
- تأمين المعاملات المنوطة بمكاتب البريد.

2 - مكتب البريد المركزي الثاني ويكون تابعاً لمنطقة بريد بيروت الثانية، ويتولى، المهام نفسها المذكورة لمكتب البريد المركزي الأول، وذلك بالنسبة للمكاتب التابعة له.

3 - مكتب البريد المركزي الثالث ويكون تابعاً لمنطقة بريد بيروت الثالثة،
ويتولى: المهام نفسها المذكورة لمكتب البريد المركزي الأول، وذلك بالنسبة للمكاتب التابعة له.

4 - مكتب الطرود المركزي الأول ويكون تابعاً لمنطقة بريد بيروت الأولى، ويتولى:
- استلام أكياس الطرود الواردة إلى المكاتب البريدية التابعة له بواسطة مكتب المبادلة الجوي و السطحي والبحري وفرزها ومعاينتها بواسطة الجمارك وسوقها إلى مراجعها.
- استلام أكياس الطرود البريدية الصادرة من لبنان مباشرة من قبله أو بواسطة مكاتب البريد التابعة له وتسفيرها إلى الخارج بواسطة مكتب المبادلة الجوي أو السطحي والبحري.

5 - مكتب الطرود المركزي الثاني ويكون تابعاً لمنطقة بريد بيروت الثانية ويتولى:
المهام نفسها المذكورة لمكتب الطرود المركزي الأول، وذلك بالنسبة للمكاتب الواقعة في نطاق عمله.

6 - مكتب الطرود المركزي الثالث ويكون تابعاً لمنطقة بيروت الثالثة ويتولى:
المهام نفسها المذكورة لمكتب الطرود المركزي الأول، وذلك بالنسبة للمكاتب الواقعة في نطاق عمله.

مكتب توسط يتولى:
- استلام الإرساليات البريدية على اختلافها الصادرة والواردة من مكاتب البريد الملحقة به من جهة ومن المكاتب المركزية ومكتبي المبادلة وفرز هذه الإرساليات وتوحيدها وإرسالها إلى مواردها.
- التوزيع في مجال مكتبه.
- القيام بكافة المعاملات البريدية.
- تنظيم إرساليات البريد الصادر وسوقه إلى مراجعه مع بريد المكتب التابعة له.
- ويكون في كل منطقة بريدية مكتب توسط أو أكثر على أن يكون في مركز المنطقة مكتب توسط يتولى بالإضافة إلى المهام المذكورة في هذه المادة قبول المواد البريدية والطرود الخاضعة لنظام التصريح والبيان الجمركي الصادرة وتسليم الوارد منها لأصحاب العلاقة.

مكتب بريد يتولى:
- قبول المراسلات البريدية والمواد الأخرى الصادرة غير الخاضعة لنظام التصريح والبيان الجمركي وفرزها وتوحيدها وإرسالها إلى مراجعها.
- استلام البريد الوارد على اختلافه وفرزه وتوزيعه.
- أمانة الصندوق في حال عدم تعيين أمين صندوق خاص بالمكتب.
- سحب الحوالات والشيكات البريدية ودفع قيمتها.
- حفظ الملفات العائدة للشعب أو الفروع البريدية التابعة له وإجازات بيع الطوابع.
- كل ما يطلب منه تنفيذه من الخدمات العامة المتفرعة من المعاملات البريدية والمالية ومعاملات التوفير حسب تصنيفه.

الوكالات البريدية:
- تتولى الوكالات البريدية قبول مواد المراسلات العادية والمضمونة ومعالجتها وإرسالها إلى مكتب البريد التابعة له وتسلم ما يرد منها وتوزيعه على أصحابه في مقر الوكالة وبيع الطوابع.
يمكن تكليف الوكالة توزيع البريد على أصحابه في محل إقامتهم ضمن الرقعة التوزيعية المحددة لها بنص خاص.

شبابيك بريدية لمناسبات خاصة:
للوزير حق إحداث شبابيك بريدية مؤقتة أو دائمة ملحقة بمكاتب البريد لتأمين الخدمات البريدية بمناسبات اجتماعية أو ثقافية أو اقتصادية أو في الإدارات والمؤسسات العامة شرط توفر المكان الملائم والتجهيزات المطلوبة، وكذلك إحداث شبابيك بريدية مؤقتة ملحقة بمكاتب البريد بناء لطلب هيئات أو مؤسسات خاصة في ظروف يعود تقديرها للوزارة شرط تقديم المكان والتجهيزات اللازمة لتأمين الخدمات البريدية.

المادة 14- تحدد بقرار من الوزير المكاتب التابعة لكل منطقة بريدية حسب موقعها الجغرافي وتصنف ويحدد عدد الموظفين الملحقين بها بالنسبة لأهمية عملها.

لفصل الثاني – المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية

المادة 15- تتولى المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية كافة أعمال دروس وتنفيذ أشغال إنشاء وتجهيز مراكز وشبكات المواصلات السلكية واللاسلكية الداخلية والخارجية والدولية.

المادة 16- تتألف المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية من:
- الديوان.
- مديرية إنشاء وتجهيز المراكز.
- مديرية إنشاء وتجهيز الشبكات والاتصالات.
- دائرة الرسم.

المادة 17- يتولى الديوان الصلاحيات التي تنيطه بها القوانين والأنظمة.

المادة 18- تتولى مديرية إنشاء وتجهيز المراكز إجراء الدروس العائدة لإنشاء المباني لمراكز المواصلات السلكية واللاسلكية وتزويدها بالتجهيزات والمعدات الميكانيكية والإلكترونية وبالمحركات الكهربائية وتكييف الهواء وتنفيذها بالإضافة إلى دروس وتنفيذ إنشاء الأبنية لمختلف إدارات الوزارة.

المادة 19- تتألف مديرية إنشاء وتجهيز المراكز من:
- مصلحة المباني.
- مصلحة التجهيزات.
- مصلحة القوى المحركة والحرارة.

المادة 20- تتألف مصلحة المباني من:
- دائرة دروس المباني.
- دائرة تنفيذ المباني.

المادة 21- تتألف مصلحة التجهيزات من:
دائرة دروس التجهيزات وتضم:
- رئاسة أشغال دروس التجهيزات الميكانيكية.
- رئاسة أشغال دروس التجهيزات الإلكترونية.
دائرة تنفيذ التجهيزات الميكانيكية وتضم:
- رئاسة أشغال تنفيذ تجهيزات المراكز الصغيرة والمتوسطة.
- رئاسة أشغال تنفيذ تجهيزات المراكز الكبرى.
دائرة تنفيذ التجهيزات الإلكترونية وتضم:
- رئاسة أشغال تنفيذ تجهيزات المراكز المتوسطة.
- رئاسة أشغال تنفيذ تجهيزات المراكز الكبرى.

المادة 22- تتألف مصلحة القوى المحركة والحرارة من:
دائرة دروس القوى المحركة والحرارة وتضم:
- رئاسة أشغال دروس المحركات والبطاريات.
- رئاسة أشغال دروس تكييف الهواء والتدفئة.
دائرة تنفيذ المحركات والبطاريات وتضم:
- رئاسة أشغال تنفيذ المحركات والبطاريات لمراكز بيروت الأولى والثانية.
- رئاسة أشغال تنفيذ المحركات والبطاريات لمراكز بيروت الثالثة.
- رئاسة أشغال تنفيذ المحركات والبطاريات لمراكز المناطق.
دائرة تنفيذ تكييف الهواء والتدفئة وتضم:
- رئاسة أشغال تنفيذ تكييف الهواء والتدفئة لمراكز بيروت الأولى والثانية.
- رئاسة أشغال تنفيذ تكييف الهواء والتدفئة لمراكز بيروت الثالثة.
- رئاسة أشغال تنفيذ تكييف الهواء والتدفئة لمراكز المناطق.

المادة 23- تتولى مديرية إنشاء وتجهيز الشبكات والاتصالات إعداد الدروس وتنفيذها لإنشاء شبكات خطوط كما يلي:
1 - الشبكات الرئيسية وكوابل الوصل لربط مشتركي الهاتف التابعين لكل مركز (هاتف أو تلكس) في ما بينهم.
2 - شبكات لربط مراكز المواصلات السلكية واللاسلكية (مراكز الهاتف والبرق والتلكس) بين بعضها بخطوط اتصال.
3 - شبكات لربط مراكز الهاتف اللبنانية مع المراكز الأخرى في الدول الأجنبية بواسطة الكوابل العادية أو المحورية أو بواسطة الأقمار الاصطناعية أو سوى ذلك من وسائل الاتصالات.

المادة 24- تتألف مديرية إنشاء وتجهيز الشبكات والاتصالات من:
- مصلحة دروس الشبكات.
- مصلحة تنفيذ الشبكات.

- مصلحة دروس الاتصالات.
- مصلحة تنفيذ الاتصالات.

المادة 25- تتألف مصلحة دروس الشبكات من:
دائرة دروس المسالك وتضم:
- رئاسة أشغال دروس المسالك في المناطق الباقية.
دائرة دروس الشبكات في بيروت وتضم:
- رئاسة اشغال دروس المسالك في منطقة بيروت الاولى و الثانية والثالثة
- رئاسة أشغال دروس الشبكات في بيروت الأولى والثانية.
- رئاسة أشغال دروس الشبكات في بيروت الثالثة.
دائرة دروس الشبكات في المناطق وتضم:
- رئاسة أشغال دروس الشبكات في مناطق جبل لبنان.
- رئاسة أشغال دروس الشبكات في مناطق الشمال والجنوب والبقاع.

المادة 26- تتألف مصلحة تنفيذ الشبكات من:
دائرة تنفيذ المسالك وتضم:
- رئاسة أشغال تنفيذ المسالك في مناطق بيروت الأولى والثانية والثالثة.
- رئاسة أشغال تنفيذ المسالك في المناطق الباقية.
دائرة تنفيذ الشبكات الأولى وتضم:
- ثلاث رئاسات أشغال.
دائرة تنفيذ الشبكات الثانية وتضم:
- ثلاث رئاسات أشغال.
ويحدد مجال عمل كل دائرة ورئاسات الأشغال الملحقة بها بقرار من الوزير بمدة شهر من تاريخ العمل بهذا المرسوم.

المادة 27- تتألف مصلحة دروس الاتصالات من:
دائرة دروس الاتصالات السلكية وتضم:
- رئاسة اشغال دروس شبكة الاتصالات المختلفة:التيار الحامل
- رئاسة اشغال دروس شبكة الاتصالات السلكية والهوائية
دائرة دروس الاتصالات اللاسلكية وتضم :
- ثلاث رئاسات اشغال
يحدد مجال عمل كل دائرة ورئاسات الاشغال الملحقة بها بقرار من الوزير بمدة شهر من تاريخ العمل بهذا المرسوم.

المادة 28- تتألف مصلحة تنفيذ الاتصالات من :

- دائرة تنفيذ الاتصالات السلكية وتضم :
- رئاسة اشغال تنفيذ شبكة الاتصالات المختلفة : التيار الحامل
- رئاسة اشغال تنفيذ شبكة الاتصالات السلكية و الهوائية
دائرة تنفيذ اتصالات اللاسلكية وتضم:
- ثلاث رئاسات اشغال :
يحدد مجال عمل كل دائرة ورئاسات الاشغال الملحقة بها بقرار من الوزير بمدة شهر من تاريخ العمل بهذا المرسوم .

المادة 29- تتولى دائرة الرسم اعداد الخرائط اللازمة العائدة لإدارات وأعمال المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية.

المادة 30- يكون لكل مديرية قسم إداري يتولى الأعمال الإدارية والقلمية العائدة لها.

الفصل الثالث – المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية

المادة 31- تتولى المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية أعمال استثمار وصيانة الشبكات المحلية والداخلية والدولية العائدة للهاتف والبرق والتلكس وتبادل المعلومات ودرس وتنفيذ الشبكات الثانوية المستجدة وإدارة الشؤون المالية والرقابة على أعمال الموظفين الفنية والاستثمارية.

المادة 32- تتألف المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية من:
- مديرية الاستثمار.
- مديرية الصيانة.
- دائرة الإحصاء والدراسات الفنية والتدريب.
- دائرة الرقابة الفنية والاستثمارية.
- الديوان.
- المناطق.

المادة 33- تتولى مديرية الاستثمار أعمال تأمين المخابرات الهاتفية والبرقية والتلكسية في لبنان وبينه وبين الدول الأجنبية وإجراء المحاسبة وتوزيع الحصص وفاقاً للقوانين والأنظمة المحلية والاتفاقات الدولية، وتغذية الكومبيوتر بالمعلومات وتنظيم الارتباط معه.

المادة 34- تتألف مديرية الاستثمار من:
- مصلحة الاستثمار الداخلي.
- مصلحة الاستثمار الدولي.
- مصلحة الشؤون المالية.

المادة 35- تتألف مصلحة الاستثمار الداخلي من:
دائرة هندسة الحركة الداخلية وتضم:
- رئاسة أشغال حركة المخابرات في بيروت وضواحيها.
- رئاسة أشغال حركة المخابرات في المناطق.
- رئاسة أشغال حركة كوابل الوصل والاتصال.
دائرة دراسة حاجة المراكز وتضم:
- رئاسة أشغال حاجة المراكز الهاتفية.
- رئاسة أشغال حاجة المراكز البرقية والتلكس.
دائرة الموجات اللاسلكية والشؤون البرقية وتبادل المعلومات.
دائرة مراقبة أعمال المناطق والمراكز وتضم:
- رئاسة أشغال مراقبة وتنسيق استثمار مناطق بيروت.
- رئاسة أشغال مراقبة وتنسيق استثمار باقي المناطق.
دائرة الدليل والاستعلامات وتضم:
- قسم الاستعلامات النهاري الأول: الفرقة الأولى.
- قسم الاستعلامات النهاري الأول: الفرقة الثانية.
- قسم الاستعلامات النهاري الثاني: الفرقة الأولى.
- قسم الاستعلامات النهاري الثاني: الفرقة الثانية.
- قسم الاستعلامات الليلي الأول: الفرقة الأولى.
- قسم الاستعلامات الليلي الأول: الفرقة الثانية.
- قسم الاستعلامات الليلي الثاني: الفرقة الأولى.
- قسم الاستعلامات الليلي الثاني: الفرقة الثانية.
- قسم الدليل.

المادة 36- تتألف مصلحة الاستثمار الدولي من:
دائرة الحركة الدولية وتضم:
- القسم النهاري الأول الفرقة الأولى
- القسم النهاري الثاني

- القسم الليلي الأول
- القسم الليلي الثاني
- القسم النهاري الأول الفرقة الثانية
- القسم النهاري الثاني
- القسم الليلي الأول
- القسم الليلي الثاني
- القسم النهاري الأول الفرقة الثالثة
- القسم النهاري الثاني
- القسم الليلي الأول
- القسم الليلي الثاني
- القسم النهاري الأول الفرقة الرابعة
- القسم النهاري الثاني
- القسم الليلي الأول
- القسم الليلي الثاني

دائرة هندسة الحركة الدولية وتضم:
- قسم إحصاء المخابرات الدولية
- قسم درس الحركة الدولية.

دائرة العلاقات الدولية وتضم:
- قسم المؤتمرات والاتفاقات الدولية.
- قسم استئجار وتأجير الخطوط الدولية.

المادة 37- تتولى مصلحة الشؤون المالية طرح الواردات ومراقبتها وتحصيلها واستلام النقود ومراقبة الصناديق وإجراء المحاسبة للاتصالات الدولية وإعداد التشريعات المالية والتعرفة.

المادة 38- تتألف مصلحة الشؤون المالية من:

دائرة التشريع والتعرفة:

دائرة الحسابات الدولية وتضم:
- قسم الحسابات الهاتفية.
- قسم الحسابات البرقية.
- قسم الحسابات التلكسية.

دائرة الحسابات الداخلية وتضم:
- قسم حسابات الإدارات الرسمية.
- قسم حسابات المشتركين.
- قسم الارتباط مع الكومبيوتر.

دائرة الخزينة والتحصيل وتضم:
- قسم ضبط حسابات الصناديق.
- قسم التحصيل.

دائرة مراقبة الصناديق وتضم:
- قسم مراقبة صناديق بيروت.
- قسم مراقبة صناديق المناطق.

المادة 39- تتولى مديرية الصيانة شؤون صيانة وإصلاح المراكز الهاتفية والبرقية والتلكسية وشبكات الخطوط المحلية العائدة لهذه المراكز وشبكات الاتصالات التي تصلها بين بعضها وبينها وبين المراكز الخارجية للدول الأجنبية. وكذلك إدارة المستودعات وحفظ المعدات والآليات وتشغيلها وصيانتها وصيانة الأبنية وتجهيزاتها لكل من إدارتي المواصلات السلكية واللاسلكية، وصيانة أبنية باقي إدارات الوزارة.

المادة 40- تتألف مديرية الصيانة من:
- مصلحة الصيانة المركزية.
- مصلحة صيانة الاتصالات الدولية.
- مصلحة المستودعات والمشاغل.

المادة 41- تتألف مصلحة الصيانة المركزية من:
دائرة أشغال الطوارئ ومساعدة المناطق وتضم:
- رئاسة أشغال صيانة المقاسم الميكانيكية.
- رئاسة أشغال صيانة المقاسم الإلكترونية.
- رئاسة أشغال صيانة الاتصالات بالراديو والتيار الحامل.
- رئاسة أشغال صيانة الاتصالات بالكوابل.
- رئاسة أشغال صيانة الشبكات.
دائرة صيانة المباني:
رئاسة أشغال صيانة مباني إدارتي المواصلات السلكية واللاسلكية.
- رئاسة أشغال صيانة مباني باقي إدارات الوزارة.
دائرة صيانة القوى المحركة وتضم:
- رئاسة أشغال القوى المحركة في بيروت وضواحيها.
- رئاسة أشغال القوى المحركة في المناطق.
دائرة صيانة مقاسم التلكس والبرق وتضم:
- رئاسة أشغال صيانة مقاسم التلكس والبرق في بيروت.
- رئاسة أشغال صيانة مقاسم التلكس والبرق في المناطق.

المادة 42- تتألف مصلحة صيانة الاتصالات الدولية من:
دائرة صيانة المحطة الأرضية الأولى وتضم:
- رئاسة أشغال تشغيل المحطة الأرضية الأولى.

- رئاسة أشغال صيانة المحطة الأرضية الأولى.
- رئاسة أشغال المحطة الانتهائية التابعة للمحطة الأرضية الأولى.
دائرة صيانة المحطة الأرضية الثانية وتضم:
- رئاسات أشغال مماثلة لما في الدائرة الأولى.
دائرة صيانة المحطة الانتهائية الأولى للكوابل البحرية وتضم:
رئاسة أشغال تشغيل المحطة الانتهائية الأولى للكوابل البحرية.
- رئاسة أشغال صيانة المحطة الانتهائية الأولى للكوابل البحرية.
- رئاسة أشغال متابعة إصلاح الكوابل البحرية.
دائرة صيانة المحطة الانتهائية الثانية للكوابل البحرية وتضم:
- رئاسات أشغال مماثلة لما في الدائرة الأولى.

المادة 43- تتألف مصلحة المستودعات والمشاغل من:
دائرة المستودعات وتضم:
- قسم مستودعات المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية.
- قسم مستودعات المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية.
- رئاسة قسم حسابات المستودعات.
دائرة المشاغل وتضم:
- رئاسة أشغال مصنع الآلات الميكانيكية.
- رئاسة أشغال مصنع الآلات الإلكترونية.
- رئاسة أشغال الآلات الكهربائية.
دائرة الآليات وتضم:
- رئاسة أشغال صيانة الآليات.
- قسم المرآب.

المادة 44- تتولى دائرة الإحصاء والدراسات الفنية والتدريب إجراء الاحصاءات لمعرفة حاجة الإدارة لخطوط جديدة وإبلاغها لمديرية الإنشاء والتجهيز وكذلك الدراسات الفنية وملفات تلزيم المديرية، وإدارة مراكز التدريب.

المادة 45- تتألف دائرة الإحصاء والدراسات الفنية والتدريب من:
- رئاسة أشغال الإحصاء.
- رئاسة أشغال الدراسات الفنية.
- رئاسة أشغال التدريب.
- رئاسة أشغال الرسم.

المادة 46- تتولى دائرة الرقابة الفنية والاستثمارية أعمال مراقبة صلاح عمل الأجهزة الفنية وموظفيها طلب إصلاح أي خلل فيها، وكذلك الأشغال التي تقوم بها الدوائر الاستثمارية.

المادة 47- تتألف دائرة الرقابة الفنية والاستثمارية من:
- قسم الرقابة الفنية.
- قسم الرقابة الاستثمارية.
- قسم حراسة المنشآت.

المادة 48- يتولى الديوان الصلاحيات التي تنيطه بها القوانين والأنظمة.

المادة 49- يكون لكل مديرية في المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية قسم إداري.

المادة 50- تتولى المناطق في المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية شؤون استثمار الهاتف والبرق والتلكس وتبادل المعلومات وتأمين التخابر بواسطة مراكز الهاتف والتلكس والبرق التابعة لها، وصيانة وإصلاح الأعطال في المقاسم والشبكات المحلية وإعطاء وتنفيذ خطوط المشتركين بالهاتف والتلكس وبخطوط الاتصال ودرس وتنفيذ الشبكات الثانوية وما يعهد إليها من أعمال ضمن اختصاصاتها.

المادة 51- تتألف المناطق في المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية من:
- منطقة بيروت الأولى.
- منطقة بيروت الثانية.
- منطقة بيروت الثالثة.
- منطقة جبل لبنان الأولى.
- منطقة جبل لبنان الثانية.
- منطقة جبل لبنان الثالثة.
- منطقة لبنان الشمالي.
- منطقة لبنان الجنوبي.
- منطقة البقاع.

ويحدد بقرار من الوزير نطاق عمل كل منطقة والمراكز المرتبطة بها مع عدد موظفي كل مركز بمهلة شهر من العمل بهذا المرسوم.

المادة 52- تتألف كل من مناطق بيروت الأولى والثانية والثالثة من:
دائرة المشتركين وتضم:
- رئاستي أشغال درس والتصاميم والشبكات الثانوية للهاتف والتلكس.
- رئاستي أشغال تنفيذ الاشتراكات و الشبكات السنوية للهاتف و التلكس.
- رئاستي أشغال التنسيق مع المصالح المركزية إدارتي المواصلات.
دائرة تجميع الواردات وتضم.
- قسم تدقيق صناديق المنطقة.
- قسم مراجعات المشتركين وتدقيق فواتيرهم.
دائرة الأشغال الطارئة وضبط عمل الفرق وتضم:
- رئاسة أشغال صيانة المقاسم.
- رئاسة أشغال صيانة الشبكات.
- رئاسة أشغال صيانة القوى المحركة.
دائرة مكاتب الاستثمار وتضم ستة مكاتب رئيسية للبرق والتلكس والهاتف وتبادل المعلومات تحدد مواقعها بقرار من الوزير ويرئس كل منها موظف برتبة رئيس قسم.
دوائر الصيانة وعددها أربع تضم كل منها أربع رئاسات أشغال وتحدد مواقع عمل هذه الدوائر ورئاسات الأشغال التابعة لها بقرار من الوزير.

المادة 53- تتألف منطقة لبنان الشمالي من:
دائرة الواردات والمشتركين وتضم:
- قسم تدقيق الحسابات ومراجعات المشتركين.
- رئاسة أشغال درس والتصاميم والشبكات الثانوية للهاتف والتلكس.
- رئاسة أشغال تنفيذ الاشتراكات والشبكات الثانوية للهاتف والتلكس.
- رئاسة أشغال التنسيق مع المصالح المركزية في إدارتي المواصلات.
دائرة مكاتب الاستثمار وتضم ستة مكاتب رئيسية للبرق والتلكس والهاتف وتبادل المعلومات ويرئس كلاً منها موظف برتبة رئيس قسم.
ويمكن إحداث مكاتب فرعية مرتبطة بها. تحدد مراكز عمل ومواقع كل هذه المكاتب بقرار من الوزير.
يطبق هذا النص على مكاتب البريد ومراكز الهاتف والتلكس.
دوائر الصيانة وعددها ثلاث تضم كل منها أربع رئاسات أشغال.
يحدد نطاق عمل هذه الدوائر ورئاسات الأشغال التابعة لها بقرار من الوزير.

المادة 54- تتألف كل من منطقة جبل لبنان الأولى والثانية والثالثة ومنطقتي لبنان الجنوبي والبقاع من:
دائرة الواردات والمشتركين وتضم:
- قسم تدقيق الحسابات ومراجعات المشتركين.
- رئاسة أشغال درس والتصاميم والشبكات الثانوية للهاتف والتلكس.

- رئاسة أشغال تنفيذ الاشتراكات والشبكات الثانوية للهاتف والتلكس.
- رئاسة أشغال التنسيق مع المصالح المركزية في ادارتي المواصلات.
دائرة مكاتب الاستثمار وتضم ستة مكاتب رئيسية للبرق والتلكس والهاتف وتبادل المعلومات يرئس كلاً منها موظف برتبة رئيس قسم.
ويمكن إحداث مكاتب فرعية مرتبطة بالمكاتب الرئيسية. تحدد مواقع جميع هذه المكاتب بقرار من الوزير.
دوائر الصيانة وعددها اثنتان لكل منها أربع رئاسات أشغال يحدد مركز ونطاق عمل هذه الدوائر ورئاسات الأشغال التابعة لها بقرار من الوزير. يطبق هذا النص على مكاتب البريد ومراكز الهاتف والتلكس.

الفصل الرابع – المصلحة الإدارية المشتركة

المادة 55- تتولى المصلحة الإدارية المشتركة المهام والصلاحيات التي تنيطها بها القوانين والأنظمة النافذة.

المادة 56- تتألف المصلحة الإدارية المشتركة من:
دائرة أمانة سر الوزير وتضم:
- قسم المراجعات والشكاوى.
- قسم أمانة السر الخاصة.
- قسم التنسيق والبرمجة والمتابعة.
دائرة المحاسبة وتضم:
- قسم الموازنة وتصفية نفقات المصلحة والمديرية العامة للبريد وإدارة المراقبة العامة.
- قسم تصفية نفقات المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية.
- قسم تصفية نفقات المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية.

دائرة الموظفين وتضم:
- قسم موظفي المصلحة والمديرية العامة للبريد وإدارة المراقبة العامة.
- قسم موظفي المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية.
- قسم موظفي المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية.
دائرة القضايا:
دائرة اللوازم:

الدائرة الإدارية وتضم:
- قسم الإحصاء الإداري.

الفصل الخامس – إدارة المراقبة العامة

المادة 57- تتولى إدارة المراقبة العامة:
- أعمال الصرفيات العائدة لمختلف إدارات الوزارة باستثناء ما يعود منها للمديرية العامة للبريد.
- تأمين الارتباط بين الوزارة والهيئات والمؤسسات والشركات الموضوعة تحت وصاية الوزير.
- العلاقات العامة وكافة المهام والصلاحيات التي يوكلها أو يفوضها إليها الوزير والتي لا تدخل في مهام وصلاحيات الإدارات الأخرى.
- التثبت من صحة شكاوى ومراجعات المواطنين.

المادة 58- تتألف إدارة المراقبة العامة من:
دائرة الصرفيات وتقوم بأعمال الصرفيات المنصوص عنها في القوانين والأنظمة المالية.
دائرة الارتباط والعلاقات العامة.
دائرة الشكاوى والتحقيقات المركزية.
قسم إداري.

المادة 59- تتولى دائرة الشكاوى والتحقيقات المركزية أمر التحقيق في الشكاوى التي تقدم للوزير مباشرة أو بعد النظر فيها من قبل الإدارات المعنية.

الفصل السادس – أحكام انتقالية

المادة 60- تبدل في الملاك الجديد تسمية الوظائف التالية:

الوظيفة الحالية	الوظيفة الجديدة
رئيس مراقبين أو مراقب عام أو رئيس غرفة	رئيس مناظرين

وكيل ورشة فني أو رئيس قسم فني	رئيس أشغال
رئيس مكتب صنف أول مراقب مناظر	رئيس مكتب توسط
رسام	اختصاصي صنف أول
رسام استنساخ	اختصاصي صنف ثان
رئيس مرآب	رئيس فرقة
رئيس مستودع	رئيس فرقة
رئيس ملاحظين	رئيس فرقة
رئيس موزعين أو رئيس ملاحظين	رئيس فرقة
رئيس مكتب صنف ثان	رئيس مكتب صنف أول
رئيس مكتب صنف ثالث	رئيس مكتب صنف ثان
موزع مخابرات أول	موظف استثمار صنف أول
موزع بريد أو موزع مخابرات ص2 أو	
مرافق بريد أو فراز	موظف استثمار صنف ثالث
ضاربة على الآلة الكاتبة	مستكتبة
محترف	محترف فني
مهني أو ميكانيكي	محترف فني
ملاحظ	محترف فني

المادة 61- يجري بقرارات صادرة عن الوزير بمهلة شهرين من العمل بهذا المرسوم، التوزيع التفصيلي للأعمال والمعدات والآليات على الإدارات المذكورة في المادة الثانية من هذا المرسوم، وعلى الوحدات التابعة لها، وكذلك تحديد أسس العمل في وحدات الوزارة وارتباطها في ما بينها.

المادة 62- تطبق على سلسلة الرواتب المبينة بهذا المرسوم في الجدول رقم 2 الملحق به الزيادات التي قد تطرأ على رواتب موظفي الدولة.

المادة 63- يحدد ملاك وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية وفاقاً للجدول رقم - 1 - الملحق بهذا المرسوم ويوزع بقرار من الوزير موظفو الفئتين الرابعة والخامسة على الوحدات المحدودة في الملاك.

المادة 64- تحدد سلسلة فئات ورتب ورواتب موظفي البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية وفاقاً للجدول رقم - 2 - الملحق بهذا المرسوم.

المادة 65- تحدد الشروط الخاصة للتعيين في ملاك وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية وفاقاً للجدول رقم - 3 - الملحق بهذا المرسوم.

المادة 66- تلغى جميع النصوص التي تتعارض مع أحكام هذا المرسوم أو التي لا تتفق مع مضمونه.

المادة 67- ينشر هذا المرسوم ويبلغ حيث تدعو الحاجة ويعمل به فور نشره في الجريدة الرسمية.

بعبدا في 25 تشرين الأول سنة 1980
الإمضاء: الياس سركيس

صدر عن رئيس الجمهورية
رئيس مجلس الوزراء
الإمضاء: سليم الحص

وزير المالية
الإمضاء: علي الخليل

وزير البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية
الإمضاء: ميشال المر

جداول ملحقة

جدول رقم - 1 -

معدلة وفقا للمرسوم 7787 تاريخ 1996/1/2
ملاك وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية

1 - المديرية العامة للبريد:

1	مدير عام
1	-

الديوان

1	رئيس دائرة

3 رئيس قسم
-
4
مصلحة البريد
1 رئيس مصلحة
4 رئيس دائرة
10 رئيس قسم
-
15
مصلحة الشؤون الفنية
1 رئيس مصلحة
3 رئيس دائرة
4 رئيس أشغال ورئيس قسم
-
8
مصلحة الشؤون المالية
1 رئيس مصلحة
6 رئيس دائرة
8 رئيس قسم
-
15
مصلحة المناطق البريدية
1 رئيس مصلحة
14 رئيس منطقة بريد (رئيس دائرة)
2 رئيس دائرة
17 -
1 رئيس مكتب مبادلة البريد الجوي
1 رئيس مكتب مبادلة البريد السطحي والبحري
6 رئيس مكتب مركزي
54 رئيس مكتب توسط
12 رئيس مناظرين
74 -
300 رئيس مكتب
110 مناظر أو رئيس فرقة
30 محاسب أو مبرمج
30 أمين صندوق
100 محرر أو كاتب
30 مستكتب
605 موظف استثمار صنف أول وثان
31 مرافق بريد

820 موظف استثمار صنف ثالث
50 سائق
20 حاجب
30 حارس
2290
2 - المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية:
1 مدير عام
1 -
الديوان
1 رئيس دائرة
1 -
مديرية إنشاء وتجهيز المراكز
1 مدير فني
1 رئيس قسم
2 -
مصلحة المباني
1 رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
2 رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
4 مهندس
7 -
مصلحة التجهيزات
1 رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
3 رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
6 رئيس أشغال أو مهندس رئيس أشغال
10 -
مصلحة القوى المحركة والحرارة
1 رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
3 رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
8 رئيس أشغال أو مهندس رئيس أشغال
12 -
مديرية إنشاء وتجهيز الشبكات والاتصالات
1 مدير فني
1 رئيس قسم
2 -
مصلحة دروس الشبكات
1 رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
3 رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
6 رئيس قسم أو أشغال أو مهندس رئيس أشغال.
10 -
مصلحة تنفيذ الشبكات

1 رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
3 رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
8 رئيس قسم أو أشغال مهندس رئيس أشغال
12 -
مصلحة دروس الاتصالات
1 رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
2 رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
5 رئيس قسم أو أشغال أو مهندس رئيس أشغال
8 -
مصلحة تنفيذ الاتصالات
1 رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
2 رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
5 رئيس قسم أو أشغال أو مهندس رئيس أشغال
8 -
دائرة الرسم
1 رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
1 -
74 -
310 اختصاصي صنف أول أو صنف ثان أو رئيس فرقة أو مناظر
720 محترف فني أو عامل فني
75 كاتب أو محرر
15 مستكتب
180 حاجب أو سائق أو حارس
1300 -
1374 -
3 - المديرية العامة لصيانة واستثمار المواصلات السلكية واللاسلكية المدير العام
1 مدير عام
1 -
مديرية الاستثمار
1 مدير أو مدير فني
1 رئيس قسم
2 -
مصلحة الاستثمار الداخلي
1 رئيس مصلحة أو مهندس رئيس مصلحة
5 رئيس دائرة
16 رئيس أشغال ورئيس قسم
22 -
مصلحة الاستثمار الدولي
1 رئيس مصلحة أو مهندس رئيس مصلحة
3 رئيس دائرة

20	رئيس قسم
24	-

مصلحة الشؤون المالية

1	رئيس مصلحة
5	رئيس دائرة
10	رئيس قسم
16	-

مديرية الصيانة

1	مدير فني
1	رئيس قسم
2	-

مصلحة الصيانة المركزية

1	رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
4	رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
11	رئيس أشغال أو مهندس رئيس أشغال
16	-

مصلحة صيانة الاتصالات الدولية

1	رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
4	رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
12	رئيس أشغال أو مهندس رئيس أشغال
17	-

مصلحة المستودعات والمشاغل

1	رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
3	رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
8	رئيس أشغال أو مهندس رئيس أشغال
12	-

دائرة الإحصاء والدراسات الفنية والتدريب

1	رئيس دائرة أو رئيس دائرة فنية
4	رئيس أشغال أو مهندس رئيس أشغال
5	-

دائرة الرقابة الفنية والاستثمارية

1	رئيس دائرة
3	رئيس قسم
4	-

دائرة الديوان

1	رئيس دائرة
1	-

منطقة بيروت الأولى

1	رئيس منطقة أو رئيس مصلحة أو رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
8	رئيس دائرة أو رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة

32 رئيس قسم أو رئيس أشغال أو مهندس رئيس أشغال أو رئيس مناظرين
41 -
منطقة بيروت الثانية
1 رئيس مصلحة أو رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
8 رئيس دائرة أو رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
32 رئيس قسم أو رئيس أشغال أو مهندس رئيس أشغال أو رئيس مناظرين
41 -
منطقة بيروت الثالثة
1 رئيس مصلحة أو رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
8 رئيس دائرة أو رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
32 رئيس قسم أو رئيس أشغال أو مهندس رئيس أشغال أو رئيس مناظرين
41 -
منطقة لبنان الشمالي
1 رئيس مصلحة أو رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
5 رئيس دائرة أو رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة
22 رئيس قسم أو رئيس أشغال أو مهندس رئيس أشغال أو رئيس مناظرين
28 -
كل من منطقة جبل لبنان الأولى
كل من منطقة حبل لبنان الثانية
كل من منطقة جبل لبنان الثالثة
ولبنان الجنوبي والبقاع
1 رئيس منطقة أو رئيس مصلحة فنية أو مهندس رئيس مصلحة
4 رئيس دائرة أو رئيس دائرة فنية أو مهندس رئيس دائرة.
18 رئيس قسم أو رئيس أشغال أو مهندس رئيس أشغال أو رئيس مناظرين
23 x 5 مناطق
115 -
360 اختصاصي صنف أول أو رئيس فرقة اختصاصي صنف ثان
800 محترف فني أو عامل فني
250 محرر أو كاتب
50 مستكتب
1400 موظف استثمار صنف أول وثاني أو رئيس مركز أو مناظر
250 موظف استثمار وصنف ثالث
280 حاجب وسائق وحارس
3390 -
3778 -

4 - المصلحة الإدارية المشتركة
1 مدير أو رئيس مصلحة
1 -
دائرة أمانة سر الوزير

1 رئيس دائرة
3 رئيس قسم
4 -
دائرة المحاسبة
1 رئيس دائرة
3 رئيس قسم
4 -
دائرة الموظفين
1 رئيس دائرة
3 رئيس قسم
4 -
دائرة القضايا
1 رئيس دائرة (مجاز في الحقوق)
1 مجاز في الحقوق
2 -
دائرة اللوازم
1 رئيس دائرة
1 -
الدائرة الإدارية
1 رئيس دائرة
1 رئيس قسم الإحصاء الإداري
2 -
18 -
100 محرر أو كاتب أو محاسب أو إحصائي
10 مستكتب
4 موظف استثمار صنف أول وثاني
4 موظف استثمار صنف ثالث
6 حاجب
72 حارس
3 سائق
140 خادم
339
357 -
5 - المراقبة العامة
1 موظف من الفئة الثانية على الأقل
1 -
دائرة الارتباط والعلاقات العامة
1 رئيس دائرة
1 -
دائرة الصرفيات

1	رئيس دائرة
2	رئيس قسم
3	-

دائرة الشكاوى والتحقيقات المركزية

1	رئيس دائرة
1	رئيس قسم
2	-

قسم إداري

1	رئيس قسم
1	-
22	محرر أو كاتب أو اختصاصي أو محاسب أو مستكتب
3	حاجب
2	سائق
27	-
35	-

جدول رقم - 2 -

سلسلة الرواتب

الفئة الثانية

الوظيفة	الدرجة	الراتب ل.ل.
رتبة أولى		
مدير فني	1	2125
مهندس رئيس مصلحة فنية	2	1990
أو مهندس رئيس منطقة	3	1855
	4	1720
	5	1620
	6	1520
رتبة ثانية		
رئيس مصلحة فنية	1	1990
رئيس منطقة	2	1855
	3	1720
	4	1620
	5	1520
	6	1420

الفئة الثالثة

رتبة أولى

رئيس دائرة فنية	1	1520
مهندس رئيس دائرة	2	1420
رئيس منطقة بريد	3	1320
رئيس مكتب مبادلة	4	1220
رئيس مكتب مركزي	5	1150
	6	1080

رتبة ثانية

مهندس	1	1420
مهندس رئيس أشغال	2	1320
رئيس أشغال	3	1220
رئيس مكتب توسط	4	1150
رئيس مناظرين	5	1080
مجاز في الحقوق	6	1010

الفئة الرابعة

رتبة أولى

اختصاصي صنف أول	1	1080
مناظر صنف أول	2	1010
رئيس مكتب صنف أول	3	940
رئيس مركز صنف أول	4	870
موظف استثمار صنف أول	5	820
رئيس فرقة، رئيس مركز فني	6	770
مبرمج - محاسب - إحصائي		
أمين صندوق		

رتبة ثانية

اختصاصي صنف 2	1	770
رئيس مركز صنف 2	2	720
مناظر صنف ثان	3	675
رئيس مكتب صنف 2	4	630
موظف استثمار صنف ثان	5	595
	6	560

رتبة ثالثة

رئيس مكتب توزيع	1	940

موظف استثمار صنف ثالث	2	870
محترف فني	3	820
عامل فني	4	770
	5	720
	6	675
	7	630
	8	595
	9	560
	10	525

ملاحظة: إن الفئات والرتب والرواتب العائدة للموظفين التابعين للملاك الإداري العام في هذه الوزارة هي نفسها المنصوص عنها فيه بموجب المرسوم رقم 6167 تاريخ 1961/2/21 وتعديلاته.

جدول رقم - 3 -

الشروط الخاصة للتعين في وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية
معدلة وفقا للمرسوم 7787 تاريخ 1996/1/2

الوظيفة	الشروط
أولاً: في الفئتين الثانية والثالثة	
1 - مدير فني:	- بالاختيار من بين المهندسين رؤساء المصالح الذين قضوا سنتين بالخدمة بهذه الصفة أو من بين رؤساء المصالح الفنية الذين قضوا أربع سنوات في الخدمة بهذه الصفة. أو من بين المهندسين من الدرجتين الأولى والثانية من الفئة الثالثة على الأقل.
2 - مهندس رئيس مصلحة أو مهندس رئيس منطقة:	- بالاختيار من بين المهندسين رؤساء الدوائر في الدرجتين الأولى والثانية. أو من بين المهندسين رؤساء الأشغال من الدرجتين الأولى والثانية على الأقل.
3 - رئيس مصلحة فنية:	- بالاختيار من بين رؤساء الدوائر الفنية من الدرجتين الأولى والثانية. أو من بين رؤساء الأشغال من الدرجتين الأولى والثانية على الأقل.
4 - رئيس منطقة:	- بالاختيار من بين موظفي الفئة الثالثة بعد خدمة لا تقل عن اثنتي عشرة سنة في هذه الفئة.

5 - مهندس رئيس دائرة:	- بالاختيار من بين موظفي الفئة الثالثة من حملة شهادات الهندسة في حقل الاختصاص المطلوب.
6 - رئيس دائرة فنية:	- بالاختيار من بين موظفي الفئة الثالثة من حملة شهادات الامتياز الفني TS وخدمة سنتين في الفئة الثالثة في الاختصاص المطلوب أو من حملة شهادة البكالوريا الفنية القسم الثاني BT2 وخدمة خمس سنوات في الفئة الثالثة في الاختصاص المطلوب.
7 - مهندس أو مهندس رئيس أشغال:	شهادة الهندسة في الاختصاص المطلوب.
8 - رئيس أشغال:	- شهادة الامتياز الفني TS مع خمس سنوات خبرة في الاختصاص المطلوب أو شهادة البكالوريا الفنية القسم الثاني BT2 مع ثمان سنوات خبرة في الاختصاص المطلوب.
9 - رئيس منطقة بريد:	- بالاختيار من بين رؤساء مكاتب المبادلة أو المكاتب المركزية الذين أمضوا ثلاث سنوات خدمة بهذه الصفة أو من بين موظفي الفئة الثالثة في المديرية العامة للبريد الذين أمضوا خمس سنوات خدمة بهذه الصفة.
10- رئيس مكتب مبادلة: رئيس مكتب مركزي	- بالاختيار من بين رؤساء مكاتب التوسط أو من بين رؤساء المناظرين.
11- رئيس مكتب توسط أو رئيس مناظرين:	من خريجي المعهد الوطني للإدارة والإنماء.

ثانياً: في الفئة الرابعة:
الرتبة الأولى:

1 - رئيس مركز فني أو رئيس فرقة:	شهادة الامتياز الفني TS في الاختصاص المطلوب ويعينون في الدرجة الخامسة من الرتبة الأولى أو بالاختيار من بين الاختصاصيين صنف أول حاملي شهادة البكالوريا الفنية القسم الثاني BT2 بعد خدمة سنتين بهذه الصفة.
2 - اختصاصي صنف أول:	- شهادة البكالوريا الفنية القسم الثاني BT2 في

الاختصاص المطلوب.

3 - موظف استثمار صنف أول:	- شهادة البكالوريا اللبنانية القسم الثاني أو ما يعادلها مع إجادة لغة أجنبية.
4 - رئيس مكتب صنف أول ومناظر صنف أول:	- بالاختيار من بين موظفي الاستثمار صنف أول من نفس الرتبة بعد خمس سنوات خدمة.
5 - محاسب أو أمين صندوق:	- شهادة البكالوريا الفنية القسم الثاني BT2 أو شهادة البكالوريا اللبنانية القسم الثاني مع خبرة سنتين.
6 - مبرمج أو إحصائي:	- شهادة البكالوريا الفنية القسم الثاني BT2 في مادة الاختصاص أو شهادة البكالوريا اللبنانية القسم الثاني مع خبرة سنتين.

الرتبة الثانية:

1 - اختصاصي صنف ثان:	- شهادة البكالوريا الفنية القسم الأول BT1.
2 - موظف استثمار صنف ثان:	- شهادة البكالوريا اللبنانية القسم الأول.
3 - لوظيفة رئيس مركز صنف ثان مناظر صنف ثان رئيس مكتب صنف ثان	- بالاختيار من موظفي الاستثمار صنف ثان.

الرتبة الثالثة:

1 - رئيس مكتب بريد توزيع:	- بالاختيار من بين موظفي الاستثمار صنف ثان بعد خدمة خمس سنوات.
2 - موظف استثمار صنف ثالث (موزع بريد، مرافق بريد، موزع مخابرات):	- الشهادة المتوسطة (التكميلية).
3 - محترف فني:	- الشهادة المهنية التكميلية أو الشهادة المتوسطة التكميلية مع خبرة سنتين.

تقبل لكل الشهادات المفروضة في هذا الجدول الشهادة المعادلة لها رسمياً.